

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forsyningsforskriften del I og III

for anskaffelse av

**Rammeavtale for kjøp av
laboratorietjenester
for analyse av vannprøver**

Saksnr 23/11940

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål.....	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Kontraktsmessige vilkår	3
1.5	Oppdragsgivers forbehold.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
1.6	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	5
2.3	Skatteattest	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.4	Taushetsplikt.....	5
2.5	Vedståelsesfrist.....	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.7	Tilleggsopplysninger	6
2.8	Behandling av personopplysninger (GDPR)	6
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
3.1	Generelt om ESPD	7
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	8
4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	8
4.2	Helse, miljø og sikkerhet og etikk	9
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
4.5	Leverandørens kvalitetsstyring	10
5	TILDELINGSKRITERIER.....	11
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	11
6.1	Innlevering av tilbud	11
6.2	Tilbudets utforming	11
7	VEDLEGG	11
	Tilbudsbrev.....	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 *Oppdragsgiver*

Oppdragsgiver er Aukra, Molde og Rauma kommune. Anskaffelsen gjennomføres av ROR-Innkjøp.

1.2 *Anskaffelsens formål*

Oppdragsgiver ønsker å inngå rammeavtale med en leverandør innen laboratorietjenester for analyse av vannprøver. Se vedlegg 1 - Kravspesifikasjon for en nærmere beskrivelse av oppdragsgivers behov.

Avtalen løper i 2 år fra kontraktsignering. Oppdragsgiver har deretter opsjon på forlengelse av avtalen for ytterligere ett år av gangen i de påfølgende 6 år, for en varighet på totalt (2+1+1+1+1+1+1) år = 8 år. Dersom avtalen ikke er sagt opp inntil 3 måneder før utgangen av gjeldende avtaleperiode så forlenges automatisk avtalen med en ny opsjonsperiode.

Konkurransens verdi pr år er estimert til ca. 2,5 mill. kr. ekskl. mva. Verdien er basert på estimat fra tidligere år. Beløpet er kun et estimat og er ikke forpliktende for oppdragsgiver. Det tas således forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak etc. I alle tilfeller vil rammeavtalen ha nådd sin uttømmende virkning når det er gjort avrop opp til 20 MNOK, uavhengig av hva som gjenstår av opsjonsperioder.

Det vil bli inngått rammeavtale med én leverandør.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

1.3 *Deltilbud*

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Det er ikke adgang til å inngi parallelle tilbud.

1.4 *Kontraktsmessige vilkår*

For denne konkurransen vil det bli skrevet kontrakt etter vedlagt avtaletekst, se vedlegg 3.

1.5 Oppdragsgivers forbehold

Det estimerte omfanget medfører ingen forpliktelser for Oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Det er kun ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang.

Det skal i løpet av avtaleperioden kunne gjøres justeringer i tjeneste- og produktsortimentet ved behov. Det må også tas høyde for at det kan bli endringer og utvidelse i antall leveringssteder og leveringsfrekvens eksempelvis ved omorganisering, flytting, sammenslåing av kommuner, flere / færre kommuner i innkjøpssamarbeidet etc.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, manglende politisk godkjenning eller hvis konkurransen viser at kostnadene blir høyere enn budsjettet.

Oppdragsgiver tar også forbehold om at det vil kunne komme endringer i forhold til det beskrevne behovet.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Tilbudsåpning	Se Mercell
Evaluering	1-2 måneder
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Se Mercell
Utløp av karenperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Se Mercell
Tilbudets vedståelsesfrist	6 måneder etter frist for å levere tilbud.

Vi gjør oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsåpning er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfristen kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene

(forsyningsforskriften) av 12. august 2016 nr. 975. Anskaffelsens verdi er høyere enn EØS-terskelverdien i forsyningsforskriften § 5-2 første ledd bokstav a, og bestemmelsene i forsyningsforskriften del I og III ligger til grunn for anskaffelsesprosedyren.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. forsyningsforskriften § 9-1.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forsyningsforskriften § 20-8 første ledd bokstav b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forsyningsforskriften § 20-8, andre ledd, bokstav a.

Leverandørene oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og ved uklarheter stille spørsmål til kontaktperson via kommunikasjonsmodulen i Mercell KGV.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FYF § 7-3, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen via Mercell KGV.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger sendes til oppdragsgivers kontaktperson gjennom kommunikasjonsmodulen i Merzell KGV.

2.7 Behandling av personopplysninger (GDPR)

Om behandlingsansvarlig og det rettslige grunnlaget for behandlingen:

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Hensikten med dette avsnittet er å gi informasjon om hvordan og hvorfor Oppdragsgiver behandler personopplysninger, samt hvilke rettigheter den enkelte har i forbindelse med anskaffelsesprosesser som gjennomføres av Oppdragsgiver.

Personopplysninger er all informasjon som direkte eller indirekte kan identifisere en enkeltperson. Det omfatter både faktaopplysninger om en person, vurderinger som er gjort om personen og andre opplysninger som kan knyttes til en person.

Behandling av personopplysninger er bare lovlig dersom det har hjemmel i personvernlovgivningen. Den mest aktuelle hjemmelen er i vårt tilfelle artikkel 6, bokstav f) i personvernforordningen som fastsetter at behandling er lovlig der «behandlingen er nødvendig for formål knyttet til de berettigede interessene som forfølges av den behandlingsansvarlige eller en tredjepart, med mindre den registreres interesser eller grunnleggende rettigheter og friheter går foran og krever vern av personopplysninger, særlig dersom den registrerte er et barn»

Oppdragsgiver vil sørge for forsvarlig og lovlig behandling av personopplysninger, og vil kun benytte personopplysningene til uttrykkelig angitte og legitime formål, i samsvar med relevant lovgivning.

Hvor hentes opplysningene fra:

I forbindelse med anskaffelser legger leverandørene inn dokumenter i vårt digitale konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som inneholder personopplysninger. Dette vil typisk være navn og stilling til personer som har fullmakt til å inngi tilbud på vegne av leverandøren og CV(er) til tilbudt personell.

Hvem har tilgang til personopplysningene:

Tilbud i konkurransen vil bare være tilgjengelig for involverte ansatte hos

Oppdragsgiver og eventuelle deltakende faggrupper i anskaffelsesprosessen.

Tilbudene lastes ned til lokal mappe og er tilgjengelig for de som har tilgang til dette området. Avtale med valgt(e) leverandør(er) vil bli lagt på deltakende kommuner/selskap sin avtaleleser, og vil være tilgjengelig for ansatte.

Arkivverdig dokumentasjon lagres i kommunens arkivsystem, Public 360. Arkivet er opprettet i henhold til reglene i arkivloven og følger arkivlovens regler for arkivering. I noen tilfeller vil kommunen måtte dele oppgitte personopplysninger med andre databehandlere. I anskaffelser vil dette typisk være leverandør av digitalt KGV. I vårt tilfelle er dette Mercell.

Kommunen inngår databehandleravtaler i samsvar med kravene i personopplysningsloven. Vi gjør oppmerksom på at offentlige myndigheter også kan pålegge oss å utgi dine opplysninger med skatteetaten og NAV eller andre tilsynsmyndigheter.

Hva bør ikke leveres som en del av tilbudet:

Leverandør må forholde seg til å levere etterspurt informasjon. Eksempelvis der CV'er etterspurt i konkurransegrunnlaget: benytt mal i konkurransegrunnlaget og slett informasjon som ikke er relevant for det oppdraget som skal utføres.

Les mer om personopplysningsloven og GDPR:

<https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/lover-og-regler/personvernregelverket/hva-er-nytt/>

Spørsmål:

Dersom leverandør har spørsmål til behandlingen av personopplysninger kan leverandør ta kontakt med Oppdragsgiver.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvísingsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema i Mercell KGV. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse, må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Vi viser til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat».

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standard skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i forsyningsforskriften § 20-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner i forsyningsforskriften § 20-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 20-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 20-2(3) bokstav i). Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det vedlegges forpliktelseserklæring fra disse andre foretakene om at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene. I tillegg må disse andre foretakene levere inn separate egenerklæringer.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.
Norsk leverandør skal ha ordnede forhold hva gjelder offentlige skatter og avgifter	<ul style="list-style-type: none">• Norsk leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen

Krav	Dokumentasjonskrav
	eller tilbud.

4.2 Helse, miljø og sikkerhet og etikk

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må oppfylle lovbestemte krav innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).	Egenerklæring - se vedlegg 4 - undertegnet av daglig leder og representant for de ansatte.
Leverandøren må oppfylle oppdragsgivers etiske krav til tjenesten	Egenerklæring - se vedlegg 5 - om etiske regler for innkjøp.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Årsberetning for siste 3 år inklusive regnskap med noter samt revisjonsberetning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dokumentasjon kreves ikke innlevert av norske leverandører.</u> Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene. • Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at oppdragsgiver ber om det. • Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger. <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente kredittvurdering på eget initiativ.</p>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragstype, -verdi, -tidspunkt og -mottaker (navn, telefon og e-post). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen av oppdraget. Leverandøren kan alternativt dokumentere sin erfaring ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
Leverandøren skal være akkreditert i henhold til NS-EN ISO/IEC 17025. Alle analysetjenester som krever akkreditering i henhold til angitte forskrifter (parameter og kvantifiseringsgrense), skal inngå i akkrediteringen.	Godkjente akkrediteringspapirer. Analyser som ikke er akkreditert må dokumenteres med data fra intern kvalitetskontroll. Oversikt over analyser som forespørres, og om analysen er akkreditert, samt ved hvilket laboratorium analysen utføres
Det kreves at leverandøren oppfyller visse miljøledelsessystemer eller -standarder. Med dette menes at leverandøren har metoder for å arbeide aktivt og systematisk med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomhet knyttet til utførelsen av denne kontrakt.	En godt dokumentert beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak. Dersom leverandøren har attester fra uavhengige organer som dokumenterer miljøledelsessystemet, kan disse fremlegges som dokumentasjon. Det vises i denne forbindelse til EU-ordningen for Miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 som Miljøfyrtårn eller tilsvarende, og andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer som ISO 14001 eller tilsvarende.

4.5 Leverandørens kvalitetsstyring

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt.	En godt dokumentert beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring. Om leverandør innehar ISO 9001 eller tilsvarende, vil kopi av attest være tilstrekkelig dokumentasjon for dette kravet.

5 TILDELINGSKRITERIER

Kontrakten tildeles den leverandøren som har tilbudet med den beste prisen.

Type kriterium	Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	Totalpris	100%	Se Prisskjema

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell KGV (www.mercell.no).

6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres elektronisk etter den utforming Mercell KGV angir. Eventuelle forbehold skal tydelig framkomme av tilbudet. Svar skal gis til alle kapittel i kravspesifikasjonen som gjør at oppdragsgiver kan se at tilbudet oppfyller kravene. Evt. utfyllende opplysninger/ dokumentasjon vedrørende svar kan gis i egne dokument (husk å henvise til slik utfyllende dokumentasjon).

Prisskjema skal leveres i MS Excel-format. Alle øvrige filer i tilbudet skal være i PDF-format og/eller Microsoft Office-kompatibelt format, og være navngitt slik at filens navn viser til filens innhold på en enkelt forståelig måte.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i tilbudet besvares/belyses og dokumenteres.

7 VEDLEGG

Tilbudsbrev (vedlagt dette dokumentet, se side 11).

Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon

Vedlegg 2 - Prisskjema

Vedlegg 3 - Kontrakt med bilag

Vedlegg 4 - Egenerklæring HMS

Vedlegg 5 - Egenerklæring etiske regler for innkjøp

Tilbudsbrev

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted

Dato

Underskrift

Navn med blokkbokstaver